

Dekan Visoke šole za računovodstvo v Ljubljani je dne 1.10.2012 sprejel

## **POSLOVNIK**

### **KOMISIJE ZA ŠTUDIJSKE ZADEVE**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### 1. člen

Ta poslovnik ureja organizacijo in delo komisije za študijske zadeve Visoke šole za računovodstvo (v nadaljnjem besedilu "komisija"), ki je stalna strokovna komisija senata Visoke šole za računovodstvo v Ljubljani.

##### 2. člen

Komisijo predstavlja in zastopa predsednik komisije.

Komisijo sestavljajo trije člani, vodi pa jo predsednik, ki je eden izmed članov.

##### 3. člen

člane in predsednika komisije imenuje senat VŠR za dobo 2 let in so lahko ponovno imenovani. Minimalni pogoj za člana komisije je habilitacija v visokošolskega učitelja.

#### **II. NALOGE KOMISIJE**

##### 4. člen

Komisija obravnava prošnje študentov o spodaj navedenih zadevah, oblikuje strokovna mnenja o njih in jih predlaga v potrditev Senatu VŠR:

- Vloge za odobritev tem diplomskih nalog. Komisija pri vsaki vlogi preveri izpolnjevanja pogojev študenta, za odobritev teme skladno s pravili študija in predlaga člane komisije za zagovor diplomskega dela.
- Prošnje za podaljšanje roka za oddajo diplomskega dela.
- Prošnje za odobritev opravljanja izpitov in priznavanja kreditnih točk ECTS za opravljene obveznosti izven študijskega programa (formalno ali neformalno pridobljena znanja).
- Prošnje za zamenjavo izbirnih predmetov.
- Prošnje za prehod iz drugih programov na študijske programe, ki jih izvaja VŠR.
- Druge študijske zadeve.

Poleg navedenega komisija obravnava prošnje študentov za izjemni vpis v višji letnik in prošnje za predhodno opravljanje izpitov višjih letnikov. O teh prošnjah sprejema odločitve samostojno.

#### 5. člen

Komisija sprejema svoje strokovne odločitve skladno z Zakonom o visokem šolstvu in akti, ki jih je sprejel Svet Nacionalne agencije Republike Slovenije za kakovost v visokem šolstvu (NAKVIS):

- Merila za akreditacijo in zunanjo evalvacijo visokošolskih zavodov in študijskih programov;
- Merila za prehode med študijskimi programi;
- Merila za kreditno vrednotenje študijskih programov po ECTS;
- drugi relevantni nacionalni akti, ter skladno s pravilniki, ki jih je sprejel Senat VŠR.
- drugi relevantni pravilniki.

### III. SEJE KOMISIJE

#### 6. člen

Komisija deluje in sprejema odločitve na rednih in izrednih sejah. Redne in izredne seje komisije sklicuje predsednik komisije glede na izkazane potrebe. Redne seje komisije so praviloma vsaj en teden pred sejo Senata. Datumi sej komisije so praviloma enkrat mesečno oziroma po potrebi.

Vabila na sejo pošlje predsednik komisije članom komisije najmanj tri dni pred sejo. Predlog dnevnega reda oblikuje predsednik komisije.

Komisija pripravi strokovna mnenja in jih odda Senatu VŠR v obravnavo, v roku za oddajo gradiv za seje Senata, ki ga določi Senat.

#### 7. člen

Predsednik komisije lahko vabi na seje tudi druge strokovnjake, ki bi lahko prispevali k uspešnemu reševanju posameznih vprašanj.

Osebe, ki sodelujejo na sejah komisije in niso člani komisije, imajo pravico sodelovati v razpravi, nimajo pa pravice odločanja.

#### 8. člen

Komisija določi datume za oddajo študentskih vlog oz. prošenj za obravnavo na rednih sejah.

#### 9. člen

Prošnje in vloge študentov ter drugo gradivo za sejo komisije zbira tajništvo VŠR.

#### 10. člen

Predsednik komisije začne in sklene sejo, vodi razpravo, daje besedo članom, oblikuje in razglša sklepe, sprejete na seji.

Seja komisije je sklepčna, če sta na seji prisotna vsaj dva člana.

Komisija sprejema sklepe s soglasjem vseh prisotnih članov. Glasovanje na seji je javno.

#### 11. člen

O delu na sejah komisije se piše zapisnik, ki ga po opravljeni seji podpišejo vsi prisotni člani.

V zapisnik se vpiše datum in kraj seje, prisotne oziroma odsotne člane in sklepe, sprejete na seji.

#### 12. člen

Komisija posreduje sklepe v tajništvo VŠR najkasneje v treh dneh po seji komisije. O sklepih, o katerih odloča komisija samostojno, tajništvo obvesti študente najkasneje v 8 dneh po prejetju sklepov komisije. Ostale sklepe komisije tajništvo posreduje v obravnavo Senatu VŠR. O sklepih, ki jih na podlagi strokovnega mnenja komisije sprejme Senat VŠR, tajništvo VŠR obvesti študente najkasneje v 8 dneh po seji Senata.

#### 13. člen

Študent lahko v 8 dneh vloži ugovor na sklepe komisije ali sklepe Senata VŠR. Ugovor vloži v tajništvo VŠR. Ugovore obravnava Senat VŠR. Na ponovno odločitev Senata ni ugovora.

### IV. ORGANIZACIJSKE, ADMINISTRATIVNE IN DRUGE STORITVE

#### 14. člen

Pri organizacijskih, administrativnih in tehničnih storitvah, ki so potrebne za delo komisije, sodeluje tajništvo VŠR. Po potrebi lahko komisija pridobi dodatne podatke, povezane z obravnavanimi prošnjami oz. vlogami študentov.

### V. KONČNE DOLOČBE

#### 15. člen

O vprašanjih v zvezi z delom in odločanjem komisije, ki niso urejena s tem poslovnikom, sproti odločajo člani komisije s posebnim sklepom.

Spremembe in dopolnitve tega poslovnika sprejme Senat VŠR po enakem postopku kot poslovnik.

#### 16. člen

Ta poslovnik začne veljati dan po podpisu dekana. Enako velja za spremembe in dopolnitve.

Lj., 1.10.2012

Doc. dr. Branko Mayr  
DEKAN